

educamosCLM



GESTIÓN DE CENTROS

**Manual sobre la gestión de permisos de formación del
profesorado en el centro educativo**

04/10/2020



Índice de contenido

Introducción.....	3
Solicitud de permiso de formación por parte del profesorado.....	3
Valoración por la dirección del centro educativo	5

Introducción

En este documento se describe la gestión a realizar en la aplicación Gestión de centros (Delphos) para solicitar permiso por formación (profesorado de centros públicos) y su valoración por la dirección del centro. El flujo de esta gestión comienza cuando el profesorado registra en la aplicación una solicitud de permiso por formación. La dirección de su centro educativo emite una valoración favorable o desfavorable de la misma. Aquellas valoradas positivamente estarán disponibles para el inspector de educación del centro educativo, el que también registra en Delphos su valoración. Finalmente el/la inspector/a jefe/a da el visto bueno o no a lo valorado por los inspectores.

Tanto el profesorado solicitante, como la dirección del centro, tendrá disponible en su perfil las decisiones adoptadas por cada uno de los órganos que intervienen como se verá en este documento.

Solicitud de permiso de formación por parte del profesorado

El profesorado puede solicitar un permiso de formación en Delphos en la opción *Personal – Permisos de formación – Solicitud de formación*.

Sistema de Gestión para la Red de Centros Educativos Públicos
Carmen (Profesorado)
45004909 - IES - Juanelo Turriano
Toledo (Toledo) INCIDENCIAS

Personal

- Ausencias
- Historial de puestos de trabajo
- Historial de cargos
- Permisos de formación
 - Solicitud de formación

PERMISOS DE FORMACIÓN DE PERSONAL DOCENTE

Año académico: 2019-2020 *
Fecha Inicio: 01/09/2019 * Fecha Fin: 31/08/2020 * Refrescar

NO EXISTEN DATOS

Se muestran la relación de solicitudes realizadas en el año académico o no existen datos en caso de no tener ninguna aún. Con el botón *Nueva solicitud* se abre el formulario que hay que cumplimentar, rellenando los campos de la parte o sección del profesor/a “*Datos de la ausencia del profesor*”.



DETALLE GESTIÓN DE LA SOLICITUD DE FORMACIÓN DEL PROFESOR

Datos del empleado

Empleada/a: Francisca DNI/Pasaporte: 04561129E

Puesto de trabajo: 0590 - INGLES

Tipo de personal: Funcionario de carrera

Fecha de alta: 01/09/1999 Fecha de baja:

Datos de la ausencia de formación

Motivo: Asistencia acción formativa

Fecha de inicio: 20/10/2020 Fecha fin: 20/10/2020 Fecha de Solicitud: 26/09/2020 Nº Días: 1

Denominación actividad: Acción tutorial en ESO *

Entidad organizadora: CRFP *

Lugar de celebración: Toledo *

Fotocopia convocatoria y programa acción formativa: Seleccionar archivo ConvocatoriaCurso.pdf

Plan de trabajo para los alumnos/as, desglosado por fecha de sesión y grupo: Seleccionar archivo PlanTrabajo3A_3B.pdf

Relación con la práctica docente: Relaciona con mi labor de tutora de un grupo de 1º de ESO *

NOTA INFORMATIVA: Esta solicitud se presentará en el caso de ser a iniciativa particular y es independiente de la formación incluida en programas institucionales que conllevan la asistencia obligatoria.

Autorización de la dirección

Se verifica que la solicitud cumple con los siguientes requisitos (márquese lo que proceda):

- Sí No. Los contenidos de la actividad formativa para la que se solicita el permiso están relacionados con la práctica docente del profesora
- Sí No. Hay disponibilidad de otros docentes del centro y las necesidades del servicio educativo permiten la asistencia a la actividad formativa del profesora en los días solicitados.
- Sí No. La solicitud de permiso se ha realizado 15 días antes del inicio de la actividad formativa.
- Sí No. El docente ha presentado la documentación prescriptiva(convocatoria y programa de la actividad de formación; plan de trabajo que deben desarrollar los alumnos durante su ausencia.

El/La Director/a del centro, informa

Observaciones:

Autorización de la inspección

El/La inspector/a ha verificado que la solicitud cumple con los siguientes requisitos (márquese lo que proceda):

Los documentos “convocatoria y programa de la acción formativa” y “plan de trabajo para los/as alumnos/as” se han de incluir **solo en formato PDF y con un tamaño máximo de 5MB**. Al hacer clic en el botón *Seleccionar archivo* se abre la ventana para localizar el fichero en nuestro dispositivo.

Una vez cumplimentada se muestra en la relación de solicitudes, mostrando las columnas finales la valoración de los diferentes órganos.

SOLICITUD PERMISO FORMACIÓN PERSONAL DOCENTE

Año académico: 2020-2021 *
 Fecha Inicio: 01/09/2020 * Fecha Fin: 31/08/2021 * Refrescar

Número total de registros: 2

F_SOLICITUD	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	ACCIÓN FORMATIVA	CODCEN	INFORME DIRECCIÓN	INFORME INSPECTOR CENTRO	INFORME INSPECTOR PROVINCIAL	ANULADA	N_DIAS
25/09/2020	05/10/2020	08/10/2020	Evaluación con criterio	16001004	AUTORIZA	AUTORIZA		<input type="checkbox"/>	2
26/09/2020	23/11/2020	24/11/2020	Congreso de Matemáticas	16001004				<input type="checkbox"/>	2

Detalle **Anular**

Si antes de la valoración por la dirección se quiere modificar algún aspecto se puede entrar en la misma con la opción *Detalle*.

Así mismo, si después de cumplimentada la solicitud se plantea su anulación, el propio profesor/a es el que puede realizar la anulación haciendo clic en la fecha de solicitud y eligiendo *Anular*. Lo que se mostrará en la columna *Anulada* con el check marcado.

Valoración por la dirección del centro educativo

La dirección del centro educativo tendrá la relación de solicitudes de formación del profesorado de su centro en la opción *Personal – Permisos de formación – Validación por dirección*.

Fecha Solicitud	Nombre y Apellidos	NIF	Acción Formativa	Fecha Inicio	Fecha Fin	Autoriza Director	Autoriza Inspector Centro	Autoriza Inspector Jefe	Firmada	ANULADA
25/09/2020	Antonia	0 ID	Evaluación con criterio	05/10/2020	08/10/2020	Favorable	Favorable			<input type="checkbox"/>
26/09/2020	ca	0 E	Acción tutorial en ESO	20/10/2020	20/10/2020					<input type="checkbox"/>
26/09/2020	c	5 IV	Fabricación a medica con maderas nobles	20/10/2020	20/10/2020					<input type="checkbox"/>
26/09/2020	Antonia	0 ID	Congreso de Matemáticas	23/11/2020	24/11/2020					<input type="checkbox"/>

El/la director/a del centro educativo ha de entrar a valorar cada una haciendo clic en la fecha de solicitud y eligiendo *Detalle*.

Autorización de la dirección

Se verifica que la solicitud cumple con los siguientes requisitos (márquese lo que proceda):

- Sí No. Los contenidos de la actividad formativa para la que se solicita el permiso están relacionados con la práctica docente del profesor/a
- Sí No. Hay disponibilidad de otros docentes del centro y las necesidades del servicio educativo permiten la asistencia a la actividad formativa del profesor/a en los días solicitados.
- Sí No. La solicitud de permiso se ha realizado 15 días antes del inicio de la actividad formativa.
- Sí No. El docente ha presentado la documentación prescriptiva(convocatoria y programa de la actividad de formación; plan de trabajo que deben desarrollar los alumnos durante su ausencia.

El/La Director/a del centro, informa

Observaciones:

FAVORABLE
DESFAVORABLE

Puede consultar los documentos relativos a la convocatoria y al plan de trabajo para el alumnado, sin más que hacer clic en el nombre del documento que ha incluido el solicitante.



Seguidamente ha de marcar si cumple o no los requisitos, el informe *Favorable o Desfavorable*, y cumplimentar, en su caso, las observaciones oportunas. Finalmente con el botón *Aceptar* de la parte superior derecha se guardan estos datos. De esta forma las solicitudes con informe Favorable estarán a disposición del/la inspector/a del centro educativo.

En la pantalla de relación de solicitudes se irá mostrando en las columnas de la derecha la valoración de la dirección, así como las de la inspección cuando se vayan produciendo. Tenga en cuenta que las solicitudes informadas desfavorablemente no pasan a la inspección. Así mismo, en la columna *Anulada* se indica si el profesor anuló una solicitud, en cuyo caso no es necesaria valoración.

Año académico: 2020-2021

Desde: 01/09/2020 * Hasta: 31/08/2021 * Refrescar

Número total de registros: 4

Fecha Solicitud	Nombre y Apellidos	NIF	Acción Formativa	Fecha Inicio	Fecha Fin	Autoriza Director	Autoriza Inspector Centro	Autoriza Inspector Jefe	ANULADA
25/09/2020	a Antonia	04 5D	Evaluación con criterio	05/10/2020	06/10/2020	Favorable	Favorable		<input type="checkbox"/>
26/09/2020	sca	04 9E	Acción tutorial en ESO	20/10/2020	20/10/2020	Desfavorable			<input type="checkbox"/>
26/09/2020	so	5C 9V	Fabricación a medida con maderas nobles	20/10/2020	20/10/2020	Favorable			<input type="checkbox"/>
26/09/2020	a Antonia	04 5D	Congreso de Matemáticas	23/11/2020	24/11/2020				<input checked="" type="checkbox"/>